

GESTIONNAIRE RESSOURCES HUMAINES



Mission

Il contribue à la mise en œuvre de la politique RH et à la gestion des données individuelles et collectives du personnel.



Activités principales

- Informer, orienter et conseiller les salariés et leur managers, à partir de l'analyse des situations individuelles, sur les droits et obligations de chacun
- Mettre en œuvre et réaliser l'ensemble des actes de gestion administrative concernant la situation des salariés du groupe (charges sociales/déclarations, recrutement, formation, gestion du temps, mouvements du personnel, paie, rémunération...)
- Contribuer à la réalisation d'études, de projection et/ou de simulations sur les effectifs, les coûts...
- Exploiter le système d'information RH afin de fournir des données fiables
- Participer à la mise en œuvre et à l'évaluation des dispositifs, des processus et des outils RH



Compétences clés

- Connaissances
 - ✓ Convention collective et accord d'entreprise
 - ✓ Droit du travail
 - ✓ SIRH (principes et fonctionnalités)
- Savoir -faire techniques
 - ✓ Alerter sur les anomalies, les dysfonctionnements et les risques
 - ✓ Contrôler la qualité des bases de données du SIRH
 - ✓ Faire la part entre les informations confidentielles et celles diffusables
 - ✓ Conseiller, orienter les salariés sur leurs droits, leurs obligations et les démarches à effectuer au regard de leur demande
- Savoir-faire relationnels
 - ✓ Faire preuve de réactivité
 - ✓ Faire preuve de rigueur et d'organisation (respect des délais, fiabilité)
 - ✓ Respecter les obligations de confidentialité
 - ✓ Ecoute et pédagogie



Appellations d'emplois les plus courantes

Assistant développement ressources humaines, Gestionnaire administration du recrutement, Gestionnaire administration de la formation, Gestionnaire administration du personnel, Gestionnaire de paie, Technicien de paie



Relations des métiers des Ressources humaines

- ✓ Relations internes avec tous les services et directions en fonction du périmètre d'intervention
- ✓ Relations externes avec les prestataires (SIRH, cabinets de recrutement, formateurs...)



Accès au métier

- ✓ BAC+2
- ✓ DUT Droit et gestion du personnel
- ✓ DUT Gestion des Entreprises et des administrations
- ✓ Expérience professionnelle équivalente
- ✓ ...